



**CONVOCATORIA Nº 37-2009-MDA  
(MODALIDAD CAS)**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La Municipalidad Distrital de Ancón requiere contratar los servicios de una (1) Secretaria con conocimientos de Ofimática, manejo de Documentación y buena atención al público.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

- Técnico egresado de Instituto Superior.
- Experiencia Laboral mínima un (1) año en Municipalidad.
- Conocimiento de Ofimática.

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Hacer llegar Curriculum Vitae debidamente documentado en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ancón sito en Malecón Ferreyros 376-Ancón hasta el día 28 de Diciembre de 2009 a las 16.30 Horas.

**ENTREVISTA PERSONAL**

Día: 29 de Diciembre 2009

Hora: 10.00

Lugar: Salón de sesiones del Concejo Municipal, sito en Malecón Ferreyros 376 Ancón

**RESULTADO:**

Día: 02 de Enero 2010

Hora: 10.00 am

Lugar: Pagina Web de la Municipalidad de Ancón

❖ **Vigencia del contrato a partir del 02 enero del 2010**

Ancón 28 de diciembre de 2009

**SUB GERENCIA DE PERSONAL Y LOGISTICA**

*Trabajamos para el  
progreso de Ancón*

**GUILLERMO POZO  
ALCALDE**